

- ・記載の機能は、本事業の要件である。
- ・重点項目のうち必須項目「◎」は、カスタマイズ対応を含めて必ず満たすこと。
- ・パッケージシステムで提供可能な機能であるか検討を行い、「提供可否」欄に記号を記入すること。（パッケージ標準の場合は「○」、カスタマイズおよび代替案の場合は「△」、対応不可能は「×」）
- ・「△」カスタマイズおよび代替案を記入した場合、機能概要の内容に沿ったものであるか判断するため「備考」欄に対応内容及び「対応に係る追加費用」欄を必ず記載すること。
- ・なお、PCとタブレットいずれかでのみ機能提供が可能な場合は△とし、備考欄にどちらで対応可能か記載すること。
- ・各種機能に関して補足事項がある場合は、「備考」欄に補足内容を記載すること。

大区分	小区分	No.	要件	重点	配点	対応可否	対応に係る追加費用 (円：税込)	備考
共通	操作性要件（職員向け画面）	1	メインメニュー画面には、大型のアイコンで各機能が表示されていること。	○	5			
		2	PC・タブレットでの使用に対応すること。いずれからも同一の画面で操作が可能であり、端末ごとの操作方法を覚える必要が無いこと。	○	5			
		3	職員がPCやタブレットで利用する際、アプリとブラウザを併用する必要がなくどちらか一方ですべての機能（将来的に利用予定の機能も含む）が利用できること。		2			
		4	メインメニューのアイコンから各機能呼び出せること。		2			
		5	システム上のすべての画面からワンクリックでメインメニュー画面への遷移が可能であること。	○	5			
		6	メインメニューに機能更新など事業者からのお知らせが表示され、利用者がすぐに情報を確認できること。	○	5			
		7	主要な機能が一つのシステム内で利用可能であり、特定の別システムを利用するような負担がないこと。 （写真販売、給食管理は除く）		2			
		8	メインメニュー画面において、新着情報（保護者からの連絡など）がPC、タブレット等の端末上でプッシュ通知（着信音有）されること。		2			
		9	システム上のすべての画面から設定ページ・マニュアルページに遷移できること。		2			
		10	保護者向けの案内資料が用意されており、ダウンロードページからいつでも出力できること。		2			
アカウント管理	職員アカウント	11	各園の情報を一括管理できる。保育・幼稚園課（統括管理者）向けの特権アカウントを発行すること。また、特権アカウントは、「全施設分の情報の閲覧・編集」及び「特定の施設のみ情報の閲覧・編集」のどちらにも対応可能であること。	○	5			
		12	職員アカウントの登録・編集・削除は、CSVにより一括で実施できること。	○	5			
		13	職員ごとにログインID及びパスワードを設定できること。		2			
		14	職員基本情報として、「職員名」「役職」「メールアドレス」「所属期間」「雇用区分」「保有資格」を登録・更新できること。		2			
		15	出退勤打刻用のQRコード等を用いて、システム上で職員の出退勤打刻の管理ができること。	◎	5			
		16	職員ごとに担当クラスを複数設定できること。また、クラスごとに所属期間を設定できること。		2			
		17	職員に役職を付与できること。また、役職単位で、機能別に「承認権限」「ダウンロード権限」「更新権限」「閲覧権限」「利用不可」の権限設定ができること。		2			
		18	職員の権限設定は、特定の権限を持つアカウントからのみ行えること。		2			
		19	職員は自身のアカウントのパスワードを変更できること。		2			
		20	特定の権限のある職員は、他の職員のパパスワードを初期化できること。		2			
園児アカウント	園児アカウント	21	各職員ごとに有効期限を設定でき、有効期限が切れた職員はログインすることができなくなる。このとき、その職員がログインしていたすべての端末で自動的にログアウトされること。		2			
		22	園児基本情報として、以下の項目を登録（更新）できること。 (1)園児名、(2)園児名ふりがな、(3)性別、(4)血液型、(5)生年月日、(6)保護者氏名、(7)保護者連絡先、(8)郵便番号、(9)住所、(10)電話番号、(11)クラス、(12)入園日、(13)卒・退園日、(14)プロフィール画像、(15)健康に関する情報（病歴・かかりつけ医・健診履歴等）	○	5			
		23	園児基本情報の項目は、上記に加え項目を任意で追加できること。なお、備考欄に追加情報を入力する運用は、管理が複雑化する可能性があるため不可とする。	○	5			
		24	園児基本情報は、CSVから一括で取込ができること。また、データの出力も可能であること。	○	5			
		25	園児基本情報のうち、住所や保護者連絡先等の項目について、保護者がスマートフォンで変更を行うことにより情報更新されること。また、更新は職員が内容を確認してから反映することができること。	○	5			
		26	クラスとは別に任意のグループを作成ができ、グループに所属する園児情報をまとめて管理できること。また、園児情報については、現在の所属クラス・任意グループでの絞り込みが可能であること。		2			
		27	園児のアレルゲン情報を、園児情報管理画面のチェックボックスにて指定できること。また、アレルゲンに関する補足情報を記述式で記載できること。		2			
		28	年度更新処理を行うことで、園児の再登録をすることなくスムーズに次年度のデータに更新が行えること。	◎	5			

大区分	小区分	No.	要件	重点	配点	対応可否	対応に係る追加費用 (円:税込)	備考
		29	年度更新は予約登録ができ、事前に作業を実施できること。		2			
		30	デモ園児を登録できること（登録園管理の園児数などには含まれない、保護者連絡テスト用に利用できるアカウントを作成できること）		2			
		31	保育・幼稚園園児向けの統括アカウントからは、各園の園児情報を一括して登録・編集・閲覧・ダウンロードができること		2			
保護者連絡機能	保護者アプリケーション	32	保護者向けに専用のスマートフォンアプリケーション（以下、保護者アプリ）を用い、各種情報連絡ができること。（保護者が欠席連絡時等の操作時に、ブラウザに遷移する仕様である場合は、利便性の観点から不可とする。）	○	5			
		33	保護者アプリは、使用するスマートフォン端末にインストールされたOSの純正アプリケーションダウンロードサービス(iOSの場合はApp Store、Androidの場合はPlayストア)から、保護者自身でインストールできること。		2			
		34	保護者アプリは、兄弟複数名分をまとめて登録・操作が可能なこと。兄弟姉妹が別の施設に通っている場合でも、保護者は単一のアカウントにて各種機能を利用でき、兄弟姉妹を切り替えるためのログイン・ログアウト操作が不要であること。		2			
		35	保護者アプリは、「お知らせ」「アンケート」「連絡帳」等、項目種別毎の一覧表示機能に対応し、必要な情報をすぐに閲覧できるように工夫されていること。	○	5			
		36	保護者アプリの利用は人数に上限なく行えること。また各利用者毎に父・母・祖父母・親戚等、続柄を登録できること。		2			
		37	保護者アプリの初期設定は、各園から保護者に配布される専用のID・パスワードを保護者が入力することで行えること。		2			
		38	保護者アプリの利用者を増やす場合は、初期登録と同様の手順や既に利用している保護者が新規利用ユーザに対して招待メールを送付する等、スムーズに登録できること。		2			
		39	ID・パスワードの払い出しは園児登録と同時に自動で行われること。また各園児のID・パスワードが記載された保護者向けの通知資料を複数名分一括でダウンロード・印刷できること。		2			
		40	保護者アプリの登録状況（登録済み/未登録）を職員側から確認できること。	○	5			
		41	保護者アプリからアクセスできるサポートページがあり、操作マニュアルや事業者からのお知らせを確認できること。		2			
		42	保護者アプリ内に問い合わせフォームが設置されており、アプリ利用に関する問い合わせを直接事業者問い合わせできること。	◎	5			
		43	万が一のシステム障害時には、施設であらかじめ登録した文言が保護者アプリに表示される等により、障害時に現場への混乱を防ぐ仕組みを搭載していること。		2			
		44	本市が指定する任意のウェブサイトのリンク先URLを施設側から設定することで、保護者アプリにそのリンクを表示できること。また、保護者はアプリから直接そのサイトにアクセスできること。		2			
		45	卒園後も保護者アプリは継続して利用ができ、過去に配信された連絡等のデータを遡って閲覧できること。		2			
連絡申請・承認		46	保護者アプリから、保護者は欠席（病欠・都合欠・急引・出席停止・災害欠）、遅刻、お迎え時間・お迎えにくる保護者の変更を申請できること。申請は園から承認ができ、その結果を保護者が確認できること。	○	5			
		47	申請は複数日を一括で申請できること。		2			
		48	病欠の場合は、症状（発熱・咳・鼻水・吐き気・下痢）及び病名（園児が罹患しやすい病名を概ね20項目以上）をチェックボックス形式で選択し、申請できること。		2			
		49	欠席理由が感染症である園児がいた場合、職員管理画面に感染症アラートや感染症別に集計が表示されること。		2			
		50	保護者アプリより、申請した情報について園側の確認状況（確認中、確認済など）がわかること。		2			
		51	未承認の連絡がある場合、メインメニューのアイコンに未処理のマークが表示されること。		2			
		52	職員管理画面では、保護者からの連絡情報が一覧で表示され、承認・未承認状況が一目で確認できること。また所属グループ・任意グループでの絞り込み表示ができること。		2			
		53	園側で承認する前に保護者もしくは職員が申請を取り消した場合も、取り消された内容が確認できること。		2			
		54	承認後は、保護者アプリ側で申請内容の変更ができないこと。		2			
お知らせ配信		55	園から保護者アプリ宛にお知らせの配信ができること。（メールでの配信は、アドレス変更・ドメイン許可設定・迷惑メール対策設定などにより確実に保護者に送信できない可能性があるため、不可とする。）	◎	5			
		56	配信先は、全園児・学年別・クラス別・任意グループ別・個人別と細かく指定ができること。また、入園前・卒園後の園児も配信先として指定できること。		2			

大区分	小区分	No.	要件	重点	配点	対応可否	対応に係る追加費用 (円:税込)	備考
		57	情報の伝達漏れを防ぐため、園から情報配信された際には、保護者端末にプッシュ通知されること。(メールでの通知は、アドレス変更・ドメイン許可設定・迷惑メール対策設定などにより確実に保護者に送信できない可能性があるため、不可とする。)		2			
		58	お知らせ本文は、文字サイズの変更・文字色の変更・太字・下線等の装飾、及び表の挿入に対応し、保護者の視認性を高める工夫があること。		2			
		59	添付ファイル(画像、動画、PDFファイル等)を送付できること。動画は端末にダウンロードすることなく、アプリ内でストリーミング再生できること。		2			
		60	配信したお知らせは、送信後にも内容の修正または削除できること。		2			
		61	配信したお知らせについて、園児毎の既読状況確認ができること。		2			
		62	日時指定による配信予約ができること。日時指定は分単位で設定ができること。	○	5			
		63	配信したお知らせの公開期限を設定でき、公開期限を超過したお知らせは保護者アプリから閲覧できなくなる。公開期限は分単位で設定できること。		2			
		64	定型的な配信内容をテンプレート文として登録ができ、配信時に一覧から選択することで文章が自動転記されること。		2			
		65	過去のお知らせ内容を複製し、下書きとして書き始められること。		2			
		66	お知らせの配信にあたり、権限者の承認を必要とする設定ができること。		2			
		67	配信権限を持たない職員であっても、災害等の緊急時には承認なく配信できる機能に対応すること。		2			
		68	送信済みのお知らせを一覧で表示できること。また、配信先・タイトル等で絞り込みできること。		2			
		69	配信したお知らせは、保護者から返信を受け付けないこと。		2			
		70	保育・幼稚園課は特定の権限を持った専用のアカウントにより、全園の保護者向けに一斉の情報配信ができること。	○	5			
	アンケート	71	保護者アプリ宛にアンケートを配信できること。		2			
	アンケート	72	匿名アンケートにも対応すること。		2			
	アンケート	73	アンケート設問は上限なく選択式(単数回答)・選択式(複数回答)・記述式のいずれかにて作成ができること。また、アンケート設問は、回答必須の設定にも対応すること。	○	5			
	アンケート	74	アンケート毎に回答期限を設定できること。また、期限が近づくと、自動で保護者アプリからプッシュ通知されること。		2			
	アンケート	75	保護者アンケート結果は自動集計作業を行えること。保護者別の回答内容を一覧で表示し、選択式設問は円グラフを自動作成すること。		2			
	アンケート	76	アンケート結果はCSVで出力ができ、自由に編集できること。		2			
	アンケート	77	保育・幼稚園課は特定の権限を持った専用のアカウントにより、全園の保護者向けに一斉のアンケート配信および結果確認ができること。		2			
	行事予定	78	行事予定を保護者アプリ宛に配信できること。各行事はカレンダー形式で表示され、兄弟姉妹がいる場合は、個人ごとに行事を絞り込みできること。また、保護者には公開しない予定についても作成し、施設側で管理できること。	○	5			
	行事予定	79	行事予定は行事名・カテゴリ・対象(所属クラス及び任意グループ)・開催日時・開催場所・備考を入力できること。各情報は保護者アプリ上で保護者が確認できること。		2			
	行事予定	80	職員は、登録されている行事予定を月次・週次・日次単位で切り替えて、情報を確認できること。また、種別や対象クラス等での絞り込みも可能であること。		2			
	行事予定	81	繰り返し設定が可能で、定期的に開催する行事は、一度登録するとそれ以降は任意の間隔で自動登録されること。		2			
	行事予定	82	作成した行事予定は、施設全体・クラス毎・任意グループ毎で印刷できること。		2			
	連絡帳	83	保護者は、保護者アプリ上で家庭での様子を記した連絡帳を施設に向けて記入・送信できること。	○	5			
	連絡帳	84	保護者が記入する連絡帳の項目として、機嫌・排便・食事・睡眠・検温・保護者からのコメントを設定できること。また、上記の加えて任意の項目を年齢別に追加・削除できること。		2			

大区分	小区分	No.	要件	重点	配点	対応可否	対応に係る追加費用 (円：税込)	備考
		85	保護者は、連絡帳の記載内容を下書きとして一時保存できること。	○	5			
		86	職員は、保護者が送信した連絡帳の内容を、クラス毎の一覧画面で参照できること。		2			
		87	職員は、園の様子を記した連絡帳（写真を含む）を保護者アプリに向けて記入・送信できること。また、添付した写真は、保護者の利便性の観点から1年程度は保護者アプリから閲覧可能であること。	○	5			
		88	職員が記入する連絡帳の項目として、機嫌・排便・食事・睡眠・検温・子どもの様子・連絡事項・おむつ枚数・入浴有無を設定できること。また、写真の添付ができること。		2			
		89	職員は、連絡帳を作成する際に、当日朝に保護者が送信した連絡帳の内容を参照しながら記入ができること。		2			
		90	職員が作成した連絡帳を任意の日時に送付する予約機能を有すること。		2			
		91	職員は、連絡帳の記載内容を下書きとして一時保存できること。	○	5			
		92	職員は、配信した連絡帳について、園児毎の既読確認ができること。		2			
		93	日付別に昼食・夕食・おやつの有無を申請することができること。		2			
その他		94	保護者アプリ内の項目は日本語に加え、英語・ポルトガル語等の多言語に対応していること。言語の切り替えは保護者アプリの設定変更により、保護者が容易に実施できること。	◎	5			※多言語
		95	保護者がタブレット端末を用いて打刻操作することで、登降園時間を記録できること。	◎	5			
登降園管理	登降園管理	96	保護者は専用のQRコードをかざすことで登降園時間の打刻ができること。また、補完的な打刻方法として、タブレットのタッチ操作でも同様の打刻処理が行えること。		2			
		97	QRコードは園児登録時に自動生成され、保護者アプリ上に表示できること。また、紙での印刷もできること。		2			
		98	きょうだい複数人が通っている場合は、きょうだい全員を一度にまとめて打刻できること。また、きょうだいのうち、欠席する園児がいる場合には、当該園児を除いて打刻ができること。	○	5			
		99	保護者向けの打刻画面からは、その他の業務画面が閲覧・操作できないこと。		2			
		100	その日1回目の打刻は登園、2回目の打刻は降園とするなど、登園・降園を自動で判別する機能があり、手動での登園・降園の切り替え操作が不要となること。	○	5			
		101	打刻結果は職員が園児ごとの一覧で確認できること。		2			
		102	登降園時の入力漏れや修正等による変更入力や欠席理由の修正ができること。また、当日以外の記録も修正できること。		2			
		103	打刻漏れ等の要確認事項が発生した際は、その旨を画面上に表示し注意喚起できること。また、当月の要確認事項一覧を表示し、画面上で効率的に打刻修正操作を行えること。		2			
		104	予定されている時刻を過ぎても登園していない、もしくは降園していない園児がいた場合、その旨が画面上に注意喚起されること。		2			
		105	保護者は保護者アプリから過去の登降園時刻の履歴を確認できること。		2			
		106	打刻が実施された旨のプッシュ通知が保護者アプリに対して実施されること。	○	5			
		107	当該プッシュ通知においては、兄弟を判別するため打刻された園児名と時刻が記載されていること。	○	5			
		108	保育・幼稚園課向けの統括アカウントからは、各園の登降園情報を一括して閲覧・ダウンロードができること。		2			
		所在確認アラート		109	9:00-11:00の間に登園予定にも関わらず登園予定時刻までに登園打刻がされない、且つ遅刻/欠席連絡もきていない場合に、当日分の情報について、注意喚起のアラートが表示され対象の園児を一覧で見れること。なお、9:00以降は10分間隔で状況の変化を確認した上で、11:00まではアラートを更新し続けること。		2	
110	登園予定にも関わらず登園予定時刻までに登園打刻がされない場合に、9:20時点での対象園児の保護者へのみ自動でお知らせが配信されること。				2			
出席簿		111	登降園の打刻一覧画面から、出席簿を自動作成し、ダウンロード・印刷できること。	◎	5			
		112	日毎の出欠人数や園児毎の合計出欠日数が自動計算されること。		2			
		113	保護者アプリから申請された欠席理由（病欠・都合欠等）が自動反映されること。	○	5			
		114	日毎の出席状況の出力方式を園で任意に設定できること（出席の場合、「○」や「出」など自由に設定できること。）		2			
		115	出席簿の様式はExcelファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。		2			

大区分	小区分	No.	要件	重点	配点	対応可否	対応に係る追加費用 (円:税込)	備考
請求管理	請求管理	116	園児毎の1ヶ月あたりの請求金額を計算・管理できること。		2			
		117	園児毎の請求金額(総額・項目別)をExcel・CSV形式で出力できること。		2			
		118	保護者向けの明細書・請求書・領収書をExcel形式で出力できること。書類の様子はExcelファイルを読み込ませることにより、様式変更ができること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。		2			
	入金管理	119	園児別に入金状況を管理できること。入金状況は手動もしくは口座振替データを用いて入力できること。		2			
		120	未払金が発生した場合は、次月請求への繰越もしくは個別精算のいずれかの方法により計上処理が行えること。		2			
帳票管理機能	共通	121	作成した帳票は、ExcelまたはPDF形式で出力できること。	◎	5			
	指導計画	122	全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画(クラス別・任意グループ別/園児別)、週間指導計画(クラス別・任意グループ別/園児別)を作成し、保存・印刷できること。	○	5			
		123	職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。		2			
		124	過去に作成済みの指導計画を複製し、書き始められるコピー機能があること。		2			
		125	各項目について文章雛形が表示され、参照・引用ができること。また、計画を記入する項目に対して、システムにあらかじめ登録されている文章雛形は「未来形」で登録されていること。	○	5			
		126	環境図など、別添の資料を電子ファイル形式で指導計画に添付保存できること。		2			
		127	月間指導計画の「ねらい」作成時に年間指導計画の各期の「ねらい」を引用するなど、関連する他の文書の内容や、登録済みの行事予定を引用できること。		2			
		128	登録した行事予定を各種計画に引用できること。		2			
		129	申請・承認機能があり、承認権限者が作成された内容について承認、もしくはコメント付きで差し戻しができること。また、「作成中」「申請中」「承認済」とステータス毎に管理でき、それぞれステータス毎に何件対象の帳票が存在しているか、数を集計すること。	○	5			
		130	様式はExcelファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。	○	5			
		日誌	131	園日誌・クラス日誌を作成し、保存・印刷できること。クラス日誌は縦割り保育等の際にも作成できるよう、所属クラスだけでなく任意グループでの作成も可能であること。	○	5		
	132		各園毎に任意で独自の文章雛形を登録し、参照・引用ができること。		2			
	133		欠席者数と欠席理由毎の人数が登降園機能と連動して引用入力されるなど、効率的に入力できる仕組みが用意されていること。		2			
	134		登録した行事予定を日誌に引用できること。		2			
	135		様式はExcelファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。		2			
	136		保育要録を作成し、保存・印刷できること。	◎	5			
	137		各項目について事前に登録した文章雛形が表示され、参照・引用ができること。		2			
	ヒヤリハット・事故報告書	138	園児名や生年月日、住所などの園児情報や、年度毎の出席日数・欠席日数はシステム上のデータから自動で入力されること。		2			
		139	様式はExcelファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。		2			
		140	ヒヤリハット・事故報告書を作成し、印刷できること。		2			
141		ヒヤリハット・事故報告書には画像を添付できること。		2				
142		ヒヤリハット・事故報告書を月単位・年度単位で一括でファイル出力できること。		2				
143		保育・幼稚園のアカウントからヒヤリハット・事故報告書を一括でファイル出力した際には、施設名を区別できること。		2				
144		月ごとの身体測定結果(身長・体重・頭囲・胸囲・カウプ指数)項目を記録し、個人別の一覧を表示できること。	○	5				
発達・健康記録	身体測定	145	職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。		2			
		146	登録された身体測定結果を元に、測定結果の推移をグラフで表示できること。		2			
		147	カウプ指数は登録された記録に応じて自動算出されること。		2			
		148	園児ごとの身体測定データは、Excel形式でのダウンロードおよび印刷と、グラフの画像形式でのダウンロードができること。		2			
		149	保護者は、身体測定結果(数値・グラフ)を保護者アプリより確認ができること。		2			
		発達記録	150	月齢別の発達状況チェックリストを表示し、各園児の発達状況を定期的に記録できること。また、月齢ごとに各項目の「使用/不使用」を選択することができること。	○	5		
			151	記録の際は、フルダウン等から○/△/×などを選択し、容易に記録できること。利用する記号は園毎に任意に変更できること。		2		
	152		複数項目を一括で記録できること。		2			
	153		チェック項目は「生活」「遊び」「人間関係」などの領域毎に分類され、領域は任意に追加・変更できること。また、入力時には領域単位で絞り込んで記入が行えること。		2			
	154		チェック項目は任意に追加・修正できること。		2			
	155	項目毎に備考を記録できること。		2				
	156	記録の間隔は毎月・2ヶ月毎など、任意の期間を月齢毎に設定できること。		2				

大区分	小区分	No.	要件	重点	配点	対応可否	対応に係る追加費用 (円：税込)	備考		
午睡記録	午睡記録	157	記録は印刷ができること。印刷時の様式はExcelファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。		2					
		158	クラス毎に午睡中の園児の向き（左向き、仰向き、右向き、うつぶせ直し、起床）とその確認者を最短5分間隔で記録し、印刷できること。	○	5					
		159	記録した内容をコピーして一括記録ができること。		2					
		160	チェック記録ごとに記録者を登録できること。なお、記録者は適宜変更できること。		2					
		161	記録者の初期表示はログインしている職員名とし、記録者を変更した際は、変更後の職員名が初期表示され、都度職員名を選択する必要がないこと。		2					
		162	記録画面では、欠席している園児を非表示とできること。また、表示順を変更するなど、記録をしやすくする配慮がなされていること。		2					
	検温・排便記録	検温・排便記録	163	検温・排便の結果を、園児毎に記録できること。各測定結果はプルダウンから選択でき、記録操作が容易であること。	○	5				
			164	検温・排便は記録時に現在時刻が自動的に測定時間として記録されること。また、測定時間は手動で訂正できること。		2				
			165	検温・排便の記録は回数の上限なく可能であること。		2				
			166	記録画面では、欠席している園児を自動的に非表示とできること。また、表示順を変更するなど、記録をしやすくする配慮がなされていること。		2				
	シフト作成	シフト作成	167	職員ごとの勤務シフトを作成できること。作成した勤務シフトは月次・日次のそれぞれのビューで確認・修正できること。		2				
			168	各ビューではクラス別・グループ別・役職別に表示できること。		2				
			169	日次ビューではガントチャート形式でシフト全体が表示され、クラス毎にシフトパターンの偏りや配置不足などの確認が効率的に行えること。		2				
			170	園独自のシフトパターンを上限なく登録でき、勤務シフト作成時は日毎にパターンを選択することで、シフト作成を行えること。シフトパターンには「勤務時間」「休憩時間」「業務内容」「持ち場」を設定できること。		2				
			171	シフトパターンの「勤務時間」「休憩時間」は15分単位で設定できること。		2				
			172	シフトパターン内で任意のカテゴリを作成することができ、複数のシフトパターンをカテゴリに分類することで、効率的な登録・管理ができること。		2				
173			シフトパターンの設定項目として、保育・事務・調理など、園独自の「業務内容」を10種類以上登録できること。業務内容別に配置人数への加算の対象/対象外を設定することができること。		2					
174			シフトパターンの設定項目として、園独自の「持ち場」を10種類以上登録できること。これにより、「延長時の合同クラス」や「1階全体」など、通常のクラス以外の担当区分を設けることができること。		2					
175			日次シフトでは、職員が一日のうちに複数の持ち場を担当したり、複数の業務に従事したりするシフトを登録可能なこと。		2					
176			職員ごとの1か月間の総労働時間・出勤/休暇日数・シフトカテゴリとパターンごとの日数の集計ができること。		2					
177			園児の登園予定を元に、必要な職員の配置数を確認できること。また、保育をしている職員の配置数と照らし合わせ、不足している場合はアラートが表示されること。		2					
178			作成したシフトは、Excel形式またはPDF形式等に出力し、印刷できること。		2					
179			日次シフトでは、当日の行事予定・理由別の不在職員一覧が画面上部に表示され、関連情報を確認できること。行事予定は、行事予定機能で登録したものが自動で転記されること。		2					
180			日次シフトでは、備考欄に当日の留意事項等を記録できること。		2					
シフト管理			シフト管理	181	作成した勤務シフトは登降園予定情報と連動し、日別・時間帯別に、配置基準に対する配置充足状況を確認できること。配置基準を下回った場合は、アラート表示されること。		2			
				182	配置基準は焼津市独自の基準を適用することができること。		2			
				183	研修等、勤務状態ではあるが園児の保育ができない状態もシフトとして管理可能であること。また、この状態のシフトは職員の配置人数には含まれないこと。		2			
				184	勤務シフトの締日は、月末以外にも任意で設定が可能なこと。		2			
	185	作成中の勤務シフトは編集権限を持つ職員のみ閲覧できること。それ以外の職員は編集権限を持つ職員がシフトを公開して以降、閲覧できること。			2					
保育ドキュメンテーション	日々の記録	186	写真付きの活動記録を作成・保存できること。	○	5					
		187	1つの活動につき、複数枚の写真を添付できること。また、各写真には職員のコментарを付けて記録できること。		2					
		188	職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。		2					
		189	活動ごとに参加した園児を指定することができること。園児ごとにこれまで参加した活動の一覧を逆引き表示し、活動の振り返りができること。また、特定の園児にとって当該活動が重要であると保育者が考えた場合、「重要な活動」として管理できること。		2					
		190	上記の活動記録とは別に、1日ごとに「活動予定」「予想される子どもの姿」「配慮事項」「気づき・振り返り」「翌日の計画」「個人日誌」等を記録できること。		2					
		191	「翌日の計画」の記載事項は、翌日の「活動予定」にデータ連動することで、保育計画の継続性を担保できること。		2					
		192	作成した写真付きの活動記録は、「日々の記録」の作成画面から、保護者アプリ向けに電子的に配信できること。配信対象は、全保護者もしくは活動に参加した園児の保護者より選択できること。	○	5					
193	作成した写真付きの活動記録を元に、園内掲示物をPDF出力し、印刷できること。掲示物の背景は複数から任意のものを選択でき、自動で各記録の配置を最適化すること。		2							

大区分	小区分	No.	要件	重点	配点	対応可否	対応に係る追加費用 (円:税込)	備考
	週日案	194	1週間ごとに「週日案」を作成できること。記載事項として、「現在の子どもの姿」「今週のねらい」「今週の計画」「今週の振り返り」を記録できること。	○	5			
		195	「今週の振り返り」の記載事項は、翌週の「現在の子どもの姿」「今週のねらい」にデータ連動することで、保育計画の継続性を担保できること。		2			
		196	週日案の記載事項は、指導計画の週案とデータ連動し、対象項目に内容が自動転記され、同様の内容を二重入力する必要がないこと。		2			
給食管理	献立管理	197	日本食品標準成分表等の国が示す基準値の改正が行われた際、最新版への自動更新に対応し、施設側の操作は一切不要であること。		2			
		198	献立は、保育・幼稚園課で作成した内容を各施設に配信し、同一の内容を登録できること。		2			
		199	作成した献立は、保護者アプリ向けに電子的に配信できること。保護者は、保護者アプリ上で「1か月の献立」と「1日の献立」を確認できること。1日の献立では、「献立名」「材料名」「1日の栄養摂取目標量」「給食で提供している栄養量」「写真」等を参照できること。		2			
	食数計算	200	献立毎の必要食数は、登園予定人数が反映されること。		2			
		201	アレルギーを持つ園児が所属している場合、アレルギー毎に出欠席を一覧で確認できること。		2			
	検票管理	202	下記の検票等を出力できること。 (1)献立表、(2)発注表、(2)調理指示書、(4)検査簿、(5)給食日誌、(6)アレルギー情報一覧表、(7)栄養出納表		2			
レシピ管理	203	給食レシピの登録ができること。給食レシピでは、「献立名」「材料(食材・調味料)」「一人あたりの分量」「栄養成分」「アレルギー成分」「調理手順」「写真」「レシピの説明」などを記録できること。		2				
合計点数						550	0	